PRONOTE mode d'emploi

POUR ACCEDER A PRONOTE :

- **Dans l'établissement** : accès à partir d'un ordinateur relié au réseau pédagogique (salle info profs ou élèves notamment), en cliquant sur l'icône **PRONOTE** verte qui se trouve sur le bureau.
- **Depuis l'extérieur à partir d'un ordinateur relié à internet** : il est nécessaire au préalable d'installer un programme sur l'ordinateur. Voir M. DEVANTOY ou M. SARLES, pour récupérer ce programme sur une clef USB ou le télécharger directement sur internet.

Dans les 2 cas, après avoir accédé à PRONOTE, choisir « mode enseignant » ou « espace professeurs » sur le web, si la fenêtre ne s'ouvre pas directement sur ce mode. Puis saisissez votre identifiant et votre mot de passe. Validez.

Les identifiants et mots de passe sont les mêmes que ceux qui vous servent à accéder au réseau pédagogique, à la réserve suivante : le mot de passe PRONOTE nécessite obligatoirement 6 caractères. Si votre mot de passe sur le réseau pédagogique contient 6 caractères ou plus aucun problème, les 2 sont identiques. Si votre mot de passe sur le réseau pédagogique contient moins de 6 caractères, vous devez ajouter à la fin autant de « p » (comme PRONOTE) que de caractères manquants.

Ex : ***Mot de passe réseau pédagogique : zy8mhb = mot de passe PRONOTE : zy8mhb***
Mot de passe réseau pédagogique : mp3 = mot de passe PRONOTE : mp3ppp
Mot de passe réseau pédagogique : 6zzt4 = mot de passe PRONOTE : 6zzt4p

POUR SAISIR LES NOTES :

Quand vous accédez à PRONOTE, la fenêtre s'ouvre automatiquement sur l'onglet Notes (onglets en haut à droite).

Sur la gauche la liste de vos classes apparaît. Cliquez sur la classe choisie. La matière (ou les matières si vous en avez plusieurs pour une même classe) apparaît sur fond jaune sous la liste des classes.
(Si vous êtes professeur principal de la classe, toutes les matières vont apparaître, mais les matières autres que les vôtres ne sont qu'en consultation. Vous ne pouvez agir que sur vos matières.)
Cliquez sur la matière concernée
La liste des élèves apparaît. Cliquez au dessus sur « créer un devoir ». Une fenêtre « Création d'un devoir apparaît ». Modifiez des éléments si vous le souhaitez (date, coefficient…) et cliquez sur « Créer ». La liste des élèves réapparaît avec 3 colonnes : vous devez saisir les notes dans celle la plus à droite qui contient en entête la date et la matière du devoir que vous venez de créer.
Double cliquez sur la cellule ou doit être saisie la note, Tapez la note, Validez la saisie en tapant sur Entrée ou en vous déplaçant avec les flèches du clavier (flèche ↓ pour passer à l'élève suivant).

Possibilité de saisir une note entière ou décimale ou **A** pour absent, **D** pour dispensé, **N** pour non noté, **I** pour inapte et **R** pour non rendu.

POUR SAISIR VOTRE APPRECIATION POUR LE TRIMESTRE :

Cliquez sur l'onglet « Bulletins » en haut à droite.
Même démarche que pour la saisie des notes :
Sur la gauche la liste de vos classes apparaît. Cliquez sur la classe choisie. La matière (ou les matières si vous en avez plusieurs pour une même classe) apparaît sur fond jaune sous la liste des classes.
Cliquez sur la matière concernée
La liste des élèves apparaît. Saisissez votre appréciation dans la colonne de droite.
Si vous êtes professeur principal : quand vous cliquez sur « Bulletins », la fenêtre s'ouvre par défaut sur la classe dont vous êtes professeur principal, et en cliquant sur la classe vous avez le bulletin en visualisation avec l'ensemble des notes et des appréciations des collègues. Pour saisir vos appréciations, il faut cliquer sur le 2ème onglet à droite sous « Bulletins » (onglet qui représente une feuille et un crayon). Ensuite même démarche que ci-dessus : Sur la gauche la liste de vos classes apparaît. Cliquez sur la classe choisie. La matière (ou les matières si vous en avez plusieurs pour une même classe) apparaît sur fond jaune sous la liste des classes. Cliquez sur la matière concernée. La liste des élèves apparaît. Saisissez votre appréciation dans la colonne de droite.
(Pour la classe dont vous êtes professeur principal, comme pour la saisie des notes, toutes les matières vont apparaître, mais les matières autres que les vôtres ne sont qu'en consultation. Vous ne pouvez agir que sur vos matières.)

N'hésitez pas à me signaler toute difficulté. Bon courage à tous, L. SARLES